

KARTA OPISU MODUŁU KSZTAŁCENIA		
Nazwa modułu/przedmiotu Przedmiot humanistyczny (Komunikacja interpersonalna)		Kod 1010341731010349398
Kierunek studiów Matematyka w technice	Profil kształcenia (ogólnoakademicki, praktyczny) ogólnoakademicki	Rok / Semestr 2 / 3
Ścieżka obieralności/specjalność -	Przedmiot oferowany w języku: polski	Kurs (obligatoryjny/obieralny) obieralny
Stopień studiów: I stopień (poziom PRK 6)	Forma studiów (stacjonarna/niestacjonarna) stacjonarna	
Godziny Wykłady: 30 Ćwiczenia: - Laboratoria: - Projekty/seminaria: -		Liczba punktów 3
Status przedmiotu w programie studiów (podstawowy, kierunkowy, inny) inny		(ogólnouczelniany, z innego kierunku) ogólnouczelniany
Obszar(y) kształcenia i dziedzina(y) nauki i sztuki nauki techniczne nauki techniczne		Podział ECTS (liczba i %) 3 100% 3 100%
Odpowiedzialny za przedmiot / wykładowca: dr inż. Małgorzata Spychała e-mail: malgorzata.spychala@put.poznan.pl tel. 61 665 33 86 Wydział Inżynierii Zarządzania ul. Strzelecka 11, 60-965 Poznań tel.: 61 665 33 74		
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych:		
1	Wiedza:	Student zna podstawowe pojęcia związane z istotą komunikacji interpersonalnej, zna reguły interpersonalne. [PRK 4]
2	Umiejętności:	Student posiada umiejętność dostrzegania, kojarzenia i interpretowania zjawisk zachodzących w procesie komunikowania się. [PRK 4]
3	Kompetencje społeczne	Student jest świadomy znaczenia komunikacji interpersonalnej w życiu zawodowym i prywatnym. [PRK 4]
Cel przedmiotu: Rozwijanie przez studentów umiejętności interpersonalnych, tj. precyzyjnego wypowiadania się i przekonywania słuchaczy, umiejętności aktywnego słuchania, przygotowania wystąpienia publicznego.		
Efekty kształcenia i odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia		
Wiedza:		
1. Student zna reguły interpersonalne. - [K_W12 (P6S_WK)]		
2. Student ma wiedzę na temat komunikacji werbalnej i niewerbalnej podczas publicznych wystąpień.– [K_W12 (P6S_WK)]		
3. Student zna bariery komunikacyjne. - [K_W12 (P6S_WK)]		
Umiejętności:		
1. Student potrafi zastosować reguły interpersonalne w życiu zawodowym i prywatnym. - [K_U08 (P6S_UW)]		
2. Student potrafi analizować proces komunikacyjny i rozpoznać błędy komunikacyjne. - [K_U08 (P6S_UW)]		
3. Student potrafi aktywnie słuchać. - [K_U08 (P6S_UW)]		
4. Student potrafi przygotować dokumentację i publiczne wystąpienie. - [K_U08 (P6S_UW)]		
Kompetencje społeczne:		
1. Student potrafi współpracować w grupie. - [K_K01 (P6S_KK)], [K_K02 (P6S_KK)], [K_K04 (P6S_KR)], [K_K05 (P6S_KR)]		
2. Student potrafi przygotować i przekazać opinie w sposób powszechnie zrozumiały. – [K_K01 (P6S_KK)], [K_K02 (P6S_KK)], [K_K04 (P6S_KR)], [K_K05 (P6S_KR)]		

Sposoby sprawdzenia efektów kształcenia		
<p>Wszystkie efekty kształcenia sprawdzane są za pomocą kolokwium zaliczeniowego składającego się z 12 pytań.</p> <p>Kryteria oceny: > 50 % - ndst ≤ 50%; 60% ≥- dst., < 60%; 70%> dst plus, ≤70%, 85%> db, ≤85%, 91≥ db plus, ≤92%, 100%≥ bdb.</p> <p>Aktywność na wykładach – podczas wykładów student uczestnicząc w dyskusjach może otrzymać punkty na zajęciach, które są doliczane do punktów otrzymanych na kolokwium.</p>		
Treści programowe		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Znaczenie komunikacji w życiu codziennym i zawodowym. - Komunikacja interpersonalna, komunikacja społeczna, komunikacja publiczna, komunikacja masowa. 2. Charakterystyka procesu komunikacji interpersonalnej. - Istota komunikacji. Model procesu komunikowania się. Elementy procesu komunikowania. Różne płaszczyzny komunikacji. 3. Cechy komunikowania. Funkcje komunikacyjne. 4. Reguły interpersonalne. 5. Rodzaje komunikacji interpersonalnej: komunikacja niewerbalna i werbalna (ustna i pisemna). Funkcje komunikacji niewerbalnej i werbalnej. 6. Metody komunikowania informacyjnego. 7. Metody komunikowania perswazyjnego. Typy perswazji. Reguły wywierania wpływu na ludzi. 8. Bariery komunikacyjne: techniczne, organizacyjne, społeczne. 9. Kompetencje komunikacyjne i ich wpływ na relacje interpersonalne: 10. a) aktywne słuchanie i odpowiadanie – przeszkody aktywnego słuchania; metody doskonalenia umiejętności aktywnego słuchania i odpowiadania 11. b) efektywne używanie słów – rozumienie komunikatów językowych, przygotowanie raportów, błędy podczas pisania raportów; 12. c) wystąpienia publiczne - Rola i specyfika publicznych wypowiedzi. Przygotowane prezentacji. Struktura i zasady prowadzenia prezentacji. Cechy profesjonalnej prezentacji. Analiza audytorium. Budowa zdań. Zachowania niewerbalne podczas prezentacji, 13. Doskonalenie kompetencji komunikacyjnych 14. Manipulacja jako szczególny przypadek komunikacji interpersonalnej. 		
Aktualizacja: 10.2018		
Literatura podstawowa:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Gronbeck B., German K., Ehninger D., Zasady komunikacji werbalnej, Poznań, 2001 2. Nęcki Z., Komunikacja interpersonalna, Wrocław, 2002 3. Stewart J., Podręcznik komunikacji interpersonalnej, Warszawa, 2003 4. Morreale S.P., Spitzberg B.H., BargeJ.K., Komunikacja między ludźmi, Warszawa, 2007 		
Literatura uzupełniająca:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Jabłonowska, L., Wachowiak, P., Winch, S., „Prezentacja profesjonalna. Teoria i praktyka”, Difin, Warszawa, 2008 2. Nęcki Z., Komunikacja międzyludzka, Wydawnictwo Profesjonalnej Szkoły Biznesu, Kraków 1996 		
Bilans nakładu pracy przeciętnego studenta		
Czynność	Czas (godz.)	
1. Udział w zajęciach wykładowych	30	
2. Udział w konsultacjach związanych z realizacją procesu kształcenia	30	
3. Zapoznanie się ze wskazaną literaturą / materiałami dydaktycznymi (10 stron tekstu naukowego = 1 godz.)	40	
4. Przygotowanie do zaliczenia wykładów i udział w kolokwium zaliczeniowym	23+2	
Obciążenie pracą studenta		
forma aktywności	godzin	ECTS
Łączny nakład pracy	75	3
Zajęcia wymagające bezpośredniego kontaktu z nauczycielem	50	2
Zajęcia o charakterze praktycznym	0	0